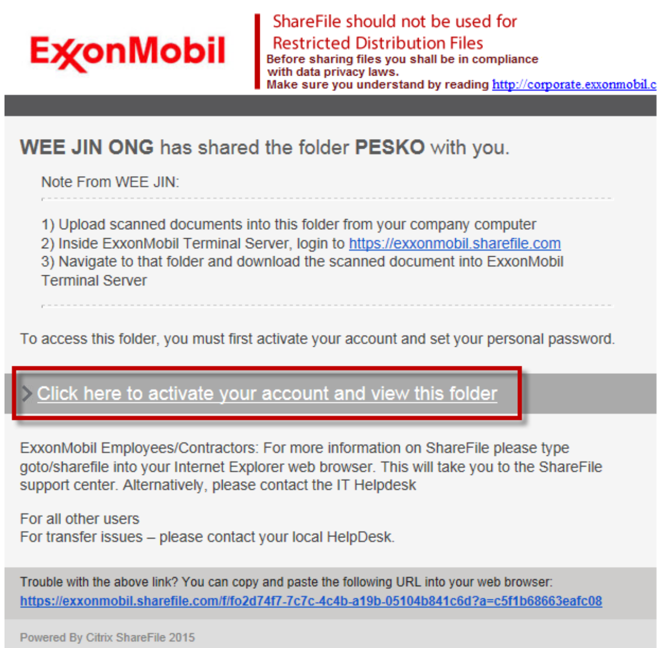
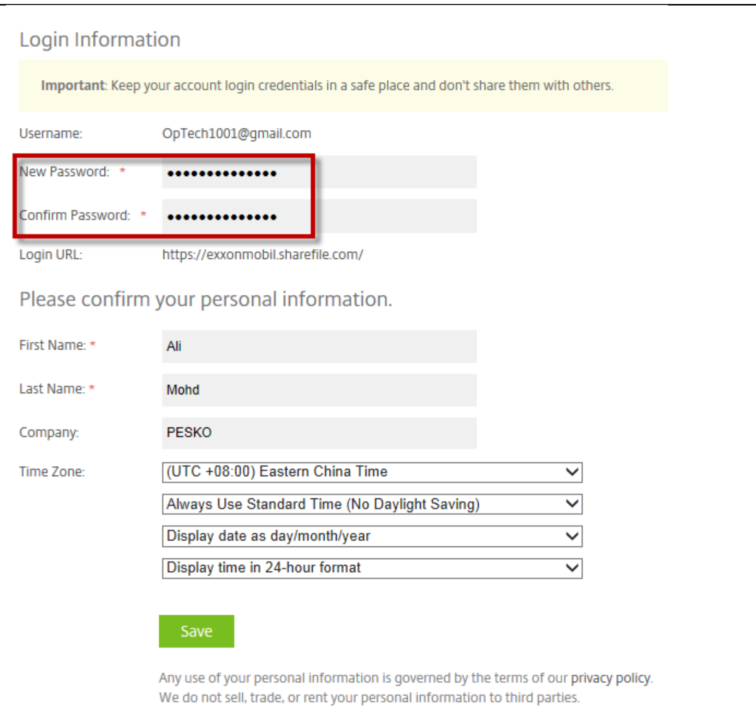
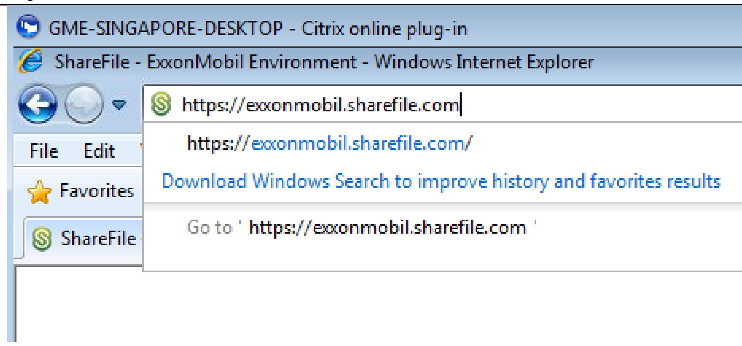
ANEXO I – Manual de Uso para Usuários Externos do Citrix ShareFile®

Como o Usuários Externos criam Conta no ShareFile®

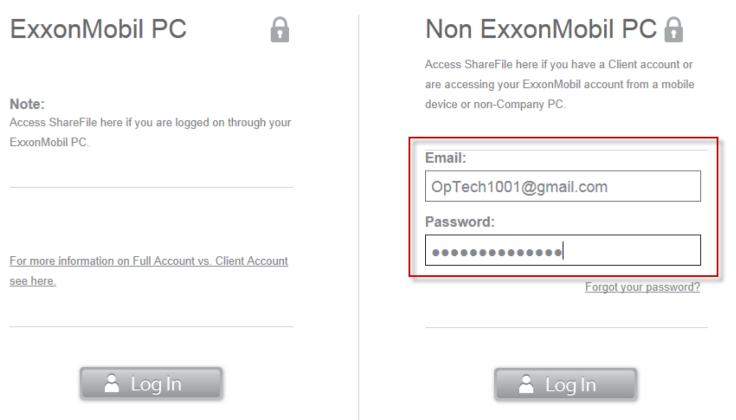
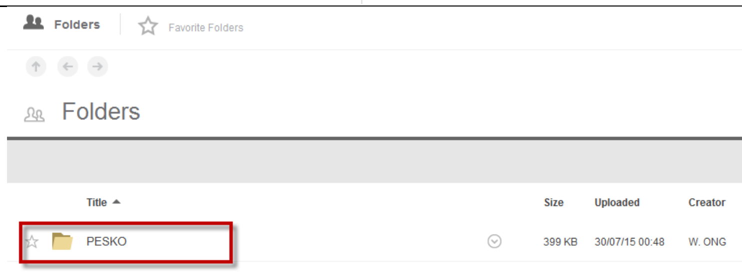
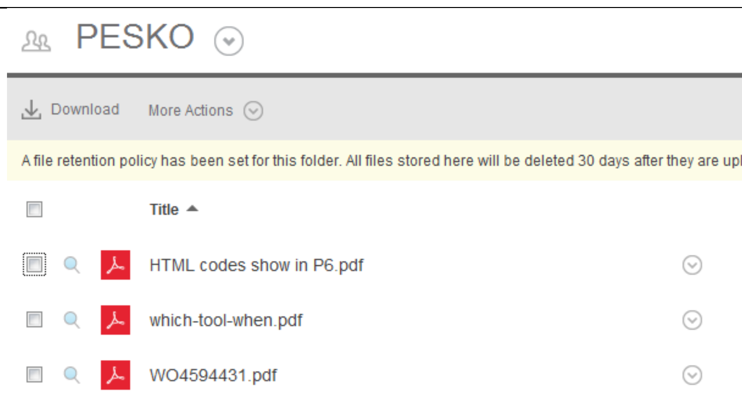
#	Ação	Descrição
1		O sistema envia um email automática no momento que umas pasta é compartilhada com um Usuário Externo. O email é para notificação e para criar uma conta do Sharefile (*login*/senha) Abra este email
2		Ative a conta primeiro clicando no *link* conforme indicado

<table>
<tr><td>3</td><td>
</td><td>Defina a senha e faça o cadastro básico (Nome e Sobrenome)</td></tr>
<tr><td>4</td><td>O Usuário Externo pode encerrar a sessão.</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

Como o Usuários Externos descarrega arquivos do ShareFile®

<table>
<tr><th>Não</th><th>Açao</th><th>Descrição</th></tr>
<tr><td>1</td><td>
</td><td>Acessar https://exxonmobil.sharefile.com

Ou

Acessar um link direto encaminhado por um Usuário Interno (ExxonMobil)</td></tr>
<tr><td>2</td><td>
</td><td>Login do lado direito</td></tr>
<tr><td>3</td><td>
</td><td>Vá para a pasta compartilhada criada para o Usuário Externo</td></tr>
<tr><td>4</td><td>
</td><td>Clique nos documentos para baixar os arquivos</td></tr>
</table>

5		Terminar sessão quando terminar